

建設工事共同企業体採用制限付一般競争入札関係提出書類一覧表

区分	提出書類等	摘要	チェック
1 入札参加資格確認申請書提出時	① 入札参加資格確認申請書 (様式第1号)	1.共同企業体代表者及び構成員全ての所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。 2.共同企業体代表者及び構成員全ての代表者印の押印。 3.提出日の記載。	
	② 建設工事共同企業体協定書	福岡地区水道企業団共同企業体事務取扱要領の別紙(※当企業団提出分は、協定書写しを提出。) 1.必要事項の記載。 2.代表者及び構成員の押印。	
	③ 入札参加資格確認通知書 (様式第2号)	本書のあて先に、共同企業体代表者の商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)を記載。(この個所以外の記載は不要。) ※ 本書は、当企業団から共同企業体代表者へ送付する文書ですが、あて先の記載にご協力ください。	
	④ 長形3号封筒	※ 確認通知書(様式第2号)送付用 1.表面には、共同企業体代表者の所在地、商号又は名称等のあて先を記載のこと。 2.郵便切手(82円)貼付。	
2 設計図書受領時	① 入札参加資格確認通知書 (様式第2号)の写し	事前にコピーし、提出はコピーを。 原本は申請者で保管。	
3 入札書郵送時	① 入札書	福岡地区水道企業団契約事務規程様式第2号 1.全ての構成員の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。 2.構成員の押印。 3.提出日の記載。 ※ 郵送は、指定の「郵送入札用封筒」(角形1号)により送付のこと。 ※ 本入札書は、角形1号の指定の封筒に直接封入するので、長形3号封筒に入れる必要もなく、折る必要もない。 ※ 指定の封筒には、割印を押印する必要はない。のり付けは確実にすること。	
	② 工事費の内訳書(本工事費内訳表)	1.工事費の内訳書を作成する。 2.この時点では、工事費の内訳書の一部である 本工事費内訳表 (設計書のかがみの部分を含む。)を提出する。 3. 本工事費内訳表 の書式は、設計書(金額抜き)の 本工事費内訳表 による。(転写可) 4.設計書のかがみとは、 本工事費内訳表 の前のページの書類である。このかがみ文書への金額の記入は、 本工事費内訳表の工事費計 (税込み金額)の欄を転記する。 ※ 入札書の金額は、税抜き金額であるので、注意を要する。 5.表紙には、共同企業体代表者の商号又は名称、代表者職氏名(役職名と氏名)、代表者印を、記名押印のこと。(表紙の書式は自由。記名押印は、設計書のかがみの余白部分に行っても可。)	
4-1 開札時	① 開札立会人選任申出書 (様式第4号)	※ 開札立会人は、共同企業体代表者の中から選出する。 ※ 本書の提出は、開札立会人に選出された者のみ。(本書の提出がないと、開札に立ち会うことができない。) 1.共同企業体代表者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。代表者印の押印。 2.委任の場合は、受任者の商号又は名称及び職氏名	
	② 印鑑	※ 開札立会人署名書(様式第5号)押印用 開札立会人(委任の場合は受任者)の印鑑(認印可)。	

建設工事共同企業体採用制限付一般競争入札関係提出書類一覧表

区分	提出書類等	摘要	チェック
4-2 同価入札抽選時 (同価入札となった場合)	① 同価入札抽選人選任申出書 (様式第6号)	<p>※ 同価入札抽選人は、共同企業体代表者の中から選出する。</p> <p>※ 本書の提出は、最低価額の同価入札者が2者以上あった場合に、落札候補者決定のためのくじを実施することとなったときで、同価入札者のみ。(本書の提出がないと、くじに参加することができない。)</p> <p>1.共同企業体代表者の所在地、商号又は名称及び代表者職氏名(役職名と氏名)の記載。代表者印の押印。</p> <p>2.委任の場合は、受任者の商号又は名称及び職氏名(役職名と氏名)の記載。受任者の印(認印可)の押印。</p> <p>3.提出日の記載。</p>	
5 落札候補者決定時	① 工事の施工実績 (様式第7号)	他官庁又は民間の施工実績の場合は、コリンズの工事カルテの写し、工事契約書の写し又は発注者の証明書が必要となる。	
	② 配置予定技術者調書 (様式第8号の1)	<p>本書記載の添付書類の添付が必要な場合は、必ず添付のこと。(全ての構成員について必要)</p> <p>なお、配置予定技術者は、次の要件を満たす必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 直接的かつ恒常的な雇用関係(当該雇用期間が3ヵ月を経過)にあること。(入札書を送付した時点で3ヵ月を経過していること。) ・ 営業所の専任技術者でないこと。 ・ 専任の技術者の配置が必要な工事については、他の工事の技術者として配置されていないこと。 	
	③ 営業所専任技術者が確認できる書類	例えば、専任技術者証明書(建設業法施行規則様式第8号)等(全ての構成員について必要)	
	④ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	直近の通知書の写しとすること。	
	⑤ 工事費の内訳書(その他の内訳書・明細書・代価表等の書類)	<p>1.既に提出済みの設計書(金額抜き)の本工事費内訳表以外のその他の内訳書・明細書・代価表等の書類を、今回提出する。(書式は任意(自由。))</p> <p>2.表紙には、共同企業体代表者の商号又は名称、代表者職氏名(役職名と氏名)、代表者印を、記名押印のこと。(表紙の書式は自由。)</p>	

注) 各種提出書類は、原則として、**余白が上下左右各18mm以上**となるように作成し、提出書類が**各種類ごとに2ページ以上になる場合は両面印刷**したものを提出すること。(ただし、種類の違う書類までまとめて両面印刷とはしないこと。) また、必要に応じ、集約両面印刷を行うなど、**枚数の縮減に努める**こと。

※ 様式第3号(開札立会人選出通知書)、様式第5号(開札立会人署名書)は、提出不要。